

REGLEMENT INTERIEUR DU CHEP - COLLEGE - LYCEE – SECTION BTS

PREAMBULE :

Le CHEP (Centre Horticole d'Enseignement et de Promotion) « L'école du savoir vert » forme et prépare les élèves et étudiant(e)s aux métiers du paysage, de l'environnement et de la forêt (DNB, CAPA, BAC PRO, BTSA) leur permettant de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.

L'objectif est de « Donner une chance à tous » ; l'établissement mobilisera les moyens nécessaires pour accompagner les apprenants et les soutenir lors de leur parcours de formation vers la réussite.

Comme l'ensemble du personnel du CHEP, l'élève ou l'étudiant(e) est porteur des valeurs agricoles et citoyennes de l'établissement.

Le présent règlement qui suit est donc lu et accepté par tous les élèves et étudiants, et l'ensemble des personnels concourt à son application sous l'autorité de la directrice ou de son représentant.

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les membres de la communauté éducative. Les élèves majeurs sont soumis au même règlement que les mineurs

Le règlement intérieur pourra dans certains cas être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves ou étudiants le nécessitera.

CHAPITRE I : LES PRINCIPES DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et principes suivants :

- ❖ **L'obligation pour chaque élève ou étudiant de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et d'accomplir les tâches qui en découlent, avec le matériel nécessaire,**
- ❖ Ceux qui régissent le service public de l'éducation (laïcité – pluralisme - lutte contre la discrimination - liberté - égalité - fraternité homme/femme - droit de l'homme et du citoyen),
- ❖ Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions,
- ❖ Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- ❖ La prise en charge progressive par les élèves et étudiants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

CHAPITRE II : ORGANISATION DU LYCÉE

A : HORAIRES D'OUVERTURE DU CENTRE

Le bâtiment enseignement est ouvert le lundi de 9h00 à 17h05 et du mardi au vendredi de 07h55 à 17h05.

Le secrétariat est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et 13h00 à 17h00 (accès pendant les heures de récréation).

La présence des apprenants est vivement souhaitée lors des Journées Portes Ouvertes (JPO).

Horaires de la journée	
Début des cours	7h55-8h00
1 ^{ère} heure de cours	8h00-8h55
2 ^{ème} heure de cours	8h55-9h50
Récréation	9h50-10h05
3 ^{ème} heure de cours	10h05-11h00
4 ^{ème} heure de cours	11h00-11h55
Repas	11h55-12h55
Reprise des cours	12h55-13h00
5 ^{ème} heure de cours	13h00-13h55
6 ^{ème} heure de cours	14h00-14h55
Récréation	14h55-15h10
7 ^{ème} heure de cours	15h10-16h05
8 ^{ème} heure de cours	16h10-17h05

1 : Pendant le temps scolaire,

Les élèves ou étudiant(e)s sont sous la responsabilité du CHEP en fonction de leur emploi du temps.

2 : En dehors des temps scolaires

Pendant l'heure de repas du midi le CHEP met à disposition un foyer de 12H00 à 12H50 du lundi au jeudi sous la responsabilité des élèves.

B : DOCUMENTS DE LIAISON

1 : Le livret de formation et le carnet de correspondance

Le livret de formation et le carnet de correspondance sont des documents officiels et des outils de communication entre le CHEP et la famille qui doivent être tenus avec le plus grand soin.

L'élève devra toujours se présenter dans l'établissement muni de son carnet ou livret. Les informations qu'ils contiennent doivent être réciproquement datées et signées, notamment pour les absences, les documents distribués et la communication avec la famille. Ils doivent être contrôlés par les parents chaque semaine. Leur oubli sera sanctionné comme un oubli de matériel. En cas de dégradation ou de perte, le remplacement sera obligatoire et à la charge de la famille.

2 : École Directe

Le lycée met à disposition des élèves, des familles, des professeurs, du personnel éducatif et administratif un outil de communication informatique nommé École directe. Un code d'accès sera transmis par courrier en début d'année scolaire. Celui-ci vous permettra d'accéder au cahier de texte numérique de la classe, aux notes et aux dates des conseils de classes, aux bulletins, à l'emploi du temps et au suivi des retards, des absences et des sanctions.

Cet outil permet de suivre la scolarité de l'élève et de communiquer au travers d'une messagerie avec l'équipe pédagogique et la vie scolaire.

C : PERIODES DE STAGES ET ACTIVITES EXTERIEURES PEDAGOGIQUES

1: Stages en entreprise

Ils font partie intégrante de la formation dispensée aux élèves et étudiant(e)s. Une convention de stage, assortie d'une annexe financière et d'une annexe pédagogique conforme à la convention type adoptée par la note de service DGER/SDFE/2017-216 du 10/03/2017 sera conclue entre le chef d'entreprise et la directrice. Un exemplaire sera porté à la connaissance de l'élève ou de l'étudiant(e) et de son représentant légal.

Sans convention signée par les trois parties, l'élève ou l'étudiant(e) ne peut suivre de stage. Il sera alors considéré comme absent de sa scolarité et aura l'obligation de rattraper la période de stage hors de la période scolaire.

Seules les absences prévues par **le code du travail** justifient une absence en stage ; le stage devra alors être rattrapé en dehors du temps scolaire afin de poursuivre la scolarité.

2 : Sorties visites à l'extérieur

Ces séquences faisant partie intégrante de la formation, elles sont en conséquence, obligatoires pour tous les élèves et étudiants.

Dans certains cas particuliers, les élèves et étudiant(e)s majeurs pourront être autorisés à se rendre par leurs propres moyens sur les lieux requis (avec l'ordre de mission à remplir avec le professeur, le responsable lycée ou CFA et le directeur).

D : MODALITES DES EVALUATIONS

1 : Examens Certificatif en Cours de Formation (CCF) et sorties scolaires

En cas de CCF en fin de journée avec un ordre de passage, les élèves ou étudiant(e)s ayant rempli l'autorisation de sortie peuvent quitter l'établissement après leur examen.

En cas d'épreuves collectives, les élèves après accord de la vie scolaire (selon leur autorisation de sortie) pourront quitter l'établissement à la fin de leurs épreuves si celles-ci se déroulent en fin de journée.

2 : Examens, CCF et absence

En cas d'absence à un CCF, il faut **obligatoirement la justifier avec un certificat médical dans les 48h00**, le document original sera demandé. Dans le cas contraire l'absence restera injustifiée et l'élève ou l'étudiant(e) s'expose à un zéro.

E : MODALITES DE SANTE

1: Inscription

Sauf contre-indication médicale, seul les élèves ou étudiant(e)s ayant leurs vaccinations obligatoires à jour peuvent être inscrits ou réinscrits annuellement au sein de l'établissement.

2 : Examen de santé

Les élèves et étudiant(e)s ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé.

3 : Fiche médicale obligatoire

Au moment de l'inscription, doivent être précisées les allergies, les traitements médicaux et contre-indications médicales de l'élève ou de l'étudiant(e) ou tout élément susceptible d'être porté à notre connaissance afin de garantir l'intégrité physique du jeune, notamment lors des travaux pratiques ou des chantiers extérieurs.

F : USAGE DES MATERIELS, DES LOCAUX SCOLAIRES ET PERISCOLAIRES

1 : Le Centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est ouvert du lundi 09H00 jusqu'au vendredi 17H00 aux horaires de cours, un règlement intérieur spécifique est affiché dès le début d'année.

2 : Informatique

Le CHEP dispose de classes mobiles. Toute dégradation matérielle constatée doit être signalée à l'encadrant, en cas de non-respect de cette obligation l'élève ou étudiant(e) sera tenu responsable des dégradations constatées et sera tenu de payer les frais de réparation ou de remplacement.

3 : Les vestiaires

Les vestiaires sont fermés à clés, on ne peut y accéder qu'en présence de l'enseignant technique. Les élèves ou étudiant(e)s disposent de casiers partagés entre eux et fermés par un cadenas (achat à la charge de l'élève). Le CHEP ne peut être tenu responsable des infractions commises dans ce lieu.

4 : Les interphones

Les accès aux différents bâtiments du CHEP sont gérés par un interphone, il est strictement interdit de forcer, de détériorer, de bloquer l'accès ou de laisser les portes ouvertes sous peine de sanction.

5 : Restauration

Horaires d'accès à la restauration : 11H55-12H10, après cette heure le personnel de Tremblay Service, gestionnaire du self, peut refuser l'admission de l'élève ou étudiant(e) à la restauration collective. Le repas est obligatoire pour les élèves ou étudiant(e)s demi-pensionnaires et les internes. Toute absence injustifiée entraînera un avertissement, pour les élèves ou étudiant(e)s majeurs. Une décharge à la vie scolaire peut être autorisée afin de se restaurer à l'extérieur, sans modification du tarif de la pension. Une carte de cantine est distribuée en début d'année, sa perte entraînera une facture de 5 euros pour la remplacer la première fois, 10 euros la deuxième fois.

Horaires de la cafétéria : à chaque pause.

Nous tenons à rappeler que la cantine et la cafeteria sont une prestation de service extérieure au CHEP et qu'en cas de mauvaise conduite l'apprenant peut en être exclu.

6 : La circulation sur le site

La circulation des véhicules à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement est soumise aux dispositions du code de la route. La vitesse maximale est de 20 km/h, Le stationnement n'est autorisé que sur les lieux prévus à cet effet, Il est interdit de stationner sur les places réservées. Le CHEP n'est pas tenu responsable des dommages causés aux véhicules. Les élèves ou étudiant(e)s doivent en début d'année donner leur N° d'immatriculation à la Vie Scolaire.

7 : L'AFTRAL

Les bâtiments de l'AFTRAL sont strictement interdits aux élèves et aux étudiant(e)s du CHEP (excepté le bâtiment A : self et cafétéria).

8 : Zone pour fumer

Il est strictement interdit de fumer et/ou vapoter dans l'enceinte du campus, sauf dans les zones désignées.

CHAPITRE III : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A : PONCTUALITE ET ASSIDUITE

1 : Absences

Toute absence doit être signalée par téléphone par les parents, à partir de 8h le matin et avant 13h l'après-midi, un SMS sera envoyé aux familles.

En cas d'absence non prévisible, la famille en avise l'établissement le jour même par téléphone, en donne le motif et confirme par lettre ou par mail.

Toute absence sera obligatoirement justifiée par écrit par les parents sur papier libre ou à l'aide des coupons du livret de formation/carnet de correspondance prévus à cet effet dès le retour de l'élève dans l'établissement ; dans le cas contraire,



elle restera non justifiée et sera sanctionnée.

Si l'absence excède 3 jours, l'élève ou l'étudiant(e) doit nécessairement produire un certificat médical.

Toute dispense d'EPS ou de TP peut être exceptionnellement justifiée par une demande écrite des parents, mais de façon générale par un certificat médical.

En cas d'une inaptitude d'EPS longue (plus de 1 mois), vous devrez faire remplir un document (donné par la vie scolaire) par votre médecin traitant.

En cas d'absences non justifiées répétées, les parents recevront de la part de l'établissement, un courrier dont ils accuseront réception.

Pour les élèves de moins de 16 ans :

Les absences non motivées et non autorisées en nombre pourront être signalées à la Direction Régionale Interdépartementale de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt (autorité académique).

Pour les élèves ou étudiant(e)s de plus de 16 ans :

La réintégration ne pourra se faire qu'à la suite d'un entretien préalable avec la directrice.

Les demandes de sortie anticipée ou d'absence doivent être sollicitées par écrit par les parents à l'avance si les parents sont mineurs, et par le biais d'une décharge à la vie scolaire pour les majeurs. Les responsables de l'établissement restent juges de la suite à donner.

2: Retards

Les retards ne peuvent être tolérés car ils sont source de perturbation des cours et peuvent de manière répétée entraîner des difficultés scolaires.

Les élèves et les étudiants doivent se présenter à la vie scolaire pour retirer un billet d'entrée en cours. Tout retard sera signalé aux parents par SMS.

Si le retard dépasse 15 minutes sans motif valable, l'élève ou étudiant devra attendre la prochaine heure de cours et patienter en salle d'étude. L'accumulation de retards non justifiés sera sanctionnée.

3 : Pauses et Intercours

Les élèves doivent rester en classe durant toute la durée des cours et ne quitter la salle qu'avec l'accord du professeur. En outre, il est interdit aux élèves de quitter l'enceinte de l'établissement pendant les interclasses et les récréations.

Les récréations ont lieu de 9h50 à 10h05 et de 14h55 à 15h10.

Lors de ces pauses, les élèves évacueront les salles de classe, ainsi que les couloirs.

Durant les pauses, une cafétéria pédagogique au foyer tenue par les élèves est ouverte à tous.

4 : Infirmerie

Le CHEP ne dispose pas d'infirmière. Le personnel n'est pas habilité à administrer de traitements médicaux. Toutefois, il est mis à disposition des élèves malades un espace isolé sous la responsabilité de la vie scolaire qui contactera les familles si l'état nécessite le retour à la maison. Dans un tel cas, les parents s'engagent à venir chercher leur enfant dans les plus brefs délais. En cas de symptômes graves, les pompiers seront appelés.

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement, lorsque le patient est mineur, le ou les médicament(s) sera (ont) obligatoirement remis à la vie scolaire avec un duplicata de l'ordonnance.

Exception : le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à le garder sur lui en permanence.

5 : Régime des sorties pour les internes demi-pensionnaires et externes

Tous les élèves et étudiant(e)s doivent impérativement assister à tous les cours ou activités prévus dans leur emploi du temps. Aucune autorisation de sortie n'est accordée entre deux heures de cours ni pendant les récréations. Tout élève ou étudiant(e) quittant l'établissement sans autorisation est passible de sanction.

La présence normale des élèves ou étudiant(e)s commence à la première heure de cours et finit à la dernière heure de son emploi du temps. Toutefois, en cas de suppression de cours en fin de demi-journée pour les externes et en fin de journée pour les demi-pensionnaires et en fin de semaine pour les internes, les parents pourront autoriser leur enfant à quitter l'établissement avant l'heure normale de sortie. Cette autorisation, valable pour l'année, sera distribuée dès la rentrée.

6 : Surveillance des élèves et étudiants

Les élèves du CHEP sont sous la responsabilité de l'établissement, ils ne sont pas autorisés à circuler ou stationner dans les couloirs sauf pour se rendre aux toilettes.

Une salle d'étude est mise à disposition des élèves en cas d'absence de professeur.

7 : Règle de vie

La consommation de nourriture et de boissons se fait exclusivement en dehors des salles de cours, des bâtiments administratifs et enseignements.

Toutes les règles relatives à l'hygiène doivent être respectées ; il est par exemple demandé de ne pas cracher.

8 : Téléphone portable et objets connectés

Les téléphones portables, et autres objets connectés (multimédias) sont strictement interdits dans les bâtiments de l'enseignement et en travaux pratiques sous peine d'être confisqués, envoyés à la vie scolaire et récupérés à 17h00. En effet, la technique de l'image numérique et la miniaturisation des appareils de prise de vue ouvrent des possibilités qui peuvent très vite porter atteinte aux personnes et à l'établissement. Il existe une interdiction absolue de réaliser, d'utiliser ou de diffuser ne serait-ce qu'une image (photo ou vidéo) si cela ne rentre pas dans le cadre de la formation et n'est pas expressément autorisé par la Direction (il est possible à tout moment de modifier tout ou partie des consentements que vous avez donné en début d'année avec le document du droit à l'image, ainsi qu'être informé sur l'utilisation des données personnelles traitées par le CHEP dans la rubrique « politique de confidentialité » du site www.chep78.fr). Tout manquement à cette règle sera poursuivi.

9 : Tenue et comportement

Le CHEP forme des professionnels, pour cette raison nous exigeons une tenue vestimentaire correcte, sans signes ostentatoires. Toute manifestation religieuse est strictement interdite au sein de l'établissement par respect du principe de laïcité.

- ❖ Sont interdits les manquements aux obligations d'assiduité, de ponctualité et de sécurité, les comportements violents ainsi que ceux susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.
- ❖ Sont interdits également : les tenues inappropriées, le jogging, les pantalons et les jeans à trou(s), les shorts de sport exceptés en cours d'EPS.

Tous les couvre-chefs et accessoires sont également interdits au sein des bâtiments et doivent être quittés et rangés dès l'entrée. De même pour les manteaux, les blousons, les vestes, les sacs, ils doivent être quittés dès l'entrée en classe.

Les casquettes et les bonnets peuvent être utilisés pour les cours en extérieur, seulement dans les cas extrêmes (chaleur, froid, pluie...), et avec l'accord de l'enseignant(e).

L'établissement ne peut être tenu responsable des disparitions d'argent ou d'objet de toute nature. Toutefois, toute disparition constatée sera signalée immédiatement. Il est fortement déconseillé de venir au CHEP avec des sommes d'argent trop importantes et des objets de valeur.

CHAPITRE IV : DISCIPLINE, SANCTIONS ET RECOURS

Conformément au préambule, la politesse et une tenue correcte sans signe ostentatoire sont exigées à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves ou étudiant(e)s respectent les locaux et le matériel mis à leur disposition ainsi que le travail des agents de service en maintenant propres les salles de classe et les autres locaux, sous la responsabilité des enseignants.

Les auteurs des dégradations sont pécuniairement responsables des réparations, sans préjudice de poursuites et sanctions. L'apprenant qui manque à ses devoirs (oubli des chaussures de sécurité et d'équipement de travaux pratiques, du livret de formation et des vêtements d'EPS) s'expose à des sanctions : demande aux parents de lycéens d'apporter les affaires manquantes sous peine d'exclusion, heures de retenue ou heures de TIG (Travail d'Intérêt Général)....

Dans un premier temps, l'équipe pédagogique mettra tout en œuvre pour essayer de connaître les raisons des manquements et amener l'élève, l'étudiant(e) ou l'apprenti dans son propre intérêt à prendre conscience de ses responsabilités.

Chaque infraction mineure sera sanctionnée d'heure(s) de retenue ou TIG qui se dérouleront le vendredi après-midi.

Pour les autres infractions et selon leur gravité, elles seront sanctionnées par des

- **Retenues,**
- **avertissements,**
- **mise à pied,**
- **commissions de discipline**
- **conseils de discipline.**

Pour toute faute ou acte relevant du pénal : renvoi immédiat.

Toute sanction refusée par la famille pourra entraîner l'exclusion temporaire de l'élève.

L'inscription d'un élève au CHEP vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter.

Recours :

Toute difficulté entraînée par l'application du présent règlement ainsi que dans le déroulement de la scolarité de votre enfant pourra faire l'objet d'un recours auprès de la directrice du CHEP.

CHAPITRE V : SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT ET DROIT A L'IMAGE

1 : Incendie

Les élèves et étudiant(e)s doivent connaître les consignes « incendie » affichées dans les différents locaux, salles et chambres.

Différents exercices d'évacuation seront réalisés dans l'année scolaire.

2 : Consignes Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)

Les apprenants doivent connaître les consignes et les procédures dans le cadre du PPMS. Chaque individu est considéré comme un citoyen et agit pour son bien et celui de ses concitoyens à ce titre l'écoute et l'observation de son environnement permettent de réagir au mieux lors de situation dégradée.

Afin de sensibiliser les apprenants trois exercices seront réalisés dans l'année.

3 : Plan VIGIPIRATE

Dans le cas de la procédure VIGIPIRATE, l'établissement se réserve le droit de vérifier le contenu des sacs et l'identité des personnes accueillies sur le site.

4 : Pandémie ou Circonstances exceptionnelles

En raison de la pandémie de COVID-19, chaque apprenant devra respecter les consignes transmises en interne, selon les directives du ministère de l'Agriculture.

5 : Introduction de produits

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées et substances illicites de toutes sortes, des armes ou des objets pouvant y être assimilés. Tout manquement à ces règles pourra entraîner des poursuites prévues par le code pénal et le renvoi de l'Établissement.

6 : Droit à l'image

« Toute personne a sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit exclusif et peut s'opposer à sa diffusion sans son autorisation » (article 9 du code civil 226-1 à 226-8 du code pénal).

Toute publication de cette image sans une autorisation préalable de l'intéressé ou de son représentant légal est un délit, et tout manquement à ces règles pourra entraîner des poursuites prévues par le code pénal.

Il est possible à tout moment de modifier tout ou partie des consentements que vous avez donnés en début d'année avec le document du droit à l'image, ainsi qu'être informé sur l'utilisation des données personnelles traitées par le CHEP dans la rubrique « politique de confidentialité » du site www.chep78.fr.

Ce règlement est complété par des documents annexes.

Contact Vie scolaire 01 34 87 99 03 ou 01 34 87 99 09

ou viescolaire@chep78.fr

Et à partir de 17h15 pour joindre les maîtres d'internat : 07 87 10 99 58

**SIGNATURE
DES PARENTS**



**Soraya OUMOHOU
Responsable Vie Scolaire**

**SIGNATURE
DE L'ELEVE**



**Véronique DUBOIS,
Directrice du CHEP**



**Valérie BARLET,
Directrice-adjointe**